

Verordnung über die Berufsfachschule für Assistenten

Gesamtausgabe in der Gültigkeit vom 24.12.2016 bis 28.02.2019

V aufgeh. durch § 28 Absatz 2 der Verordnung vom 24. April 2019 (BremGBI. S. 297)

[Bitte folgen Sie diesem Link, um die Tabelle an dieser Stelle auf dem Transparenzportal Bremen zu betrachten.](#)

Aufgrund des § 33 Absatz 1, des § 40 Absatz 8 und des § 49 in Verbindung mit dem § 67 des Bremischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Juni 2005 (Brem.GBl. S. 260, 388, 398 - 223-a-5), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Juni 2009 (Brem.GBl. S. 237) geändert worden ist, wird verordnet:

Teil 1

Ausbildung

§ 1

Aufgaben und Ziele

Die Ausbildung in den Bildungsgängen der Berufsfachschule für Assistenten soll die vorwiegend in Laboratorien, Instituten, Werkseinrichtungen, Prüf- und Versuchsfeldern der Wirtschaft, Verwaltung und Wissenschaft benötigten Qualifikationen vermitteln. Zielsetzung der Berufsfachschule für Assistenten ist es, junge Menschen zum selbstständigen Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben zu befähigen. Die Qualifikationen beinhalten eine Berufsfähigkeit, die Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz zu Handlungskompetenz verbindet und deren immanente Bestandteile Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind. Die berufliche Flexibilität und Mobilität sowie die Fähigkeit und Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung wird gefördert.

§ 2

Unterrichtsgrundsätze

Die für den Unterricht zu formulierenden Ziele aller Lernbereiche sind im Hinblick auf den Berufsbezug der Theoriefächer und auf die Ganzheitlichkeit des Unterrichts aufeinander zu beziehen. Dabei wird die Berufsbezogenheit sowohl als didaktisches Prinzip bei der Auswahl der Inhalte als auch als methodisches Prinzip bei der Gestaltung des Unterrichts zugrunde gelegt. Besondere Beachtung gilt ganzheitlichen, handlungsorientierten Unterrichtsformen in Form berufsbezogener fächerübergreifender Projekte, in die Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs und des Wahlpflichtbereichs einbezogen werden.

§ 3

Dauer und Organisation der Ausbildung

(1) Die Ausbildung dauert zwei Jahre. Der Unterricht umfasst einen berufsübergreifenden und einen berufsbezogenen Lernbereich. Der berufsbezogene Lernbereich gliedert sich in einen fachtheoretischen und einen fachpraktischen Teil.

(2) Mit Genehmigung der Senatorin für Kinder und Bildung können folgende Bildungsgänge mit Schwerpunkten eingerichtet werden:

1. Bildungsgänge zur technischen Assistentin/zum technischen Assistenten,
 - a) Biologisch-technische Assistentin/Biologisch-technischer Assistent mit dem Schwerpunkt Biochemie

b) Chemisch-technische Assistentin/Chemisch-technischer Assistent

c) Gestaltungstechnische Assistentin/Gestaltungstechnischer Assistent mit dem Schwerpunkt Grafik

d) Informationstechnische Assistentin/Informationstechnischer Assistent mit dem Schwerpunkt Informations- und Netzwerksystemtechnik

e) Mathematisch-technische Assistentin/Mathematisch-technischer Assistent mit dem Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaft und Wirtschaftsinformatik

f) Physikalisch-technische Assistentin/Physikalisch-technischer Assistent

2. Bildungsgänge zur kaufmännischen Assistentin/zum kaufmännischen Assistenten

a) Wirtschaftsassistentin/Wirtschaftsassistent mit dem Schwerpunkt Fremdsprachen

b) Wirtschaftsassistentin/Wirtschaftsassistent mit dem Schwerpunkt
Informationsverarbeitung

§ 4

Unterrichtsfächer und Stundentafeln

(1) Die Unterrichtsfächer, ihre Zuordnung zu den Lernbereichen und die Zahl der Unterrichtsstunden je Lernbereich ergeben sich aus der Rahmenstundentafel der Anlage in Verbindung mit der für den jeweiligen Bildungsgang gültigen Stundentafel.

(2) Schülerinnen und Schüler nicht deutscher Herkunftssprache, die anstelle der Note in der Fremdsprache Englisch im berechtigenden Zeugnis einer deutschen Schule die Note in der Herkunftssprache erhalten haben oder die nicht über einen an einer deutschen Schule erworbenen Abschluss nach § 6 Absatz 1 Nummer 1 verfügen, können mit Ausnahme der Schülerinnen und Schüler in Bildungsgängen, in denen die Fremdsprache Englisch im beruflichen Lernbereich der Stundentafel ausgewiesen ist, anstelle des Unterrichts und der Prüfung in der Fremdsprache Englisch die Feststellungsprüfung in ihrer Herkunftssprache wählen. Wenn die Schülerin oder der Schüler sich für die Herkunftssprache entscheidet, wird die Note durch eine Sprachfeststellungsprüfung ermittelt. Diese Prüfung findet am Anfang des Bildungsgangs statt. Bei nicht ausreichenden Leistungen kann die Prüfung einmal wiederholt werden. Die Wiederholung findet bis zum Ende des ersten Ausbildungsjahres statt. Im Abschlusszeugnis oder im Abgangszeugnis wird die Note der Sprachfeststellungsprüfung in der Herkunftssprache anstelle der Note in der Fremdsprache Englisch ausgewiesen und in die Bewertung der Abschlussqualifikation einbezogen. Unabhängig davon nehmen die Schülerinnen und Schüler, die ihre Herkunftssprache gewählt haben, am Englisch-Anfängerunterricht teil. Die Note des Englisch-Anfängerunterrichts wird nicht in die Bewertung der Abschlussqualifikation einbezogen. Im Abschlusszeugnis oder im Abgangszeugnis wird der Unterricht mit dem Vermerk „Nicht Gegenstand der Prüfung“ ausgewiesen. Auf Wunsch der Schülerin oder des Schülers wird eine Note erteilt.

§ 5

Praktikum

(1) Als Teil der schulischen Ausbildung wird ein Praktikum in geeigneten Betrieben oder Einrichtungen (Praktikumsstellen) oder in Form anderer Lernortkooperationen durchgeführt. Das Praktikum kann beim Fehlen geeigneter Praktikumsstellen in schuleigenen Einrichtungen stattfinden. Das Praktikum soll gleichzeitig für alle Schülerinnen und Schüler eines Klassenverbandes durchgeführt werden. Die Schülerinnen und Schüler unterliegen während der Dauer des Praktikums denselben gesetzlichen Bestimmungen über Unfall- und Haftpflichtversicherung, die für die Teilnahme an schulischen Veranstaltungen gelten.

(2) Das Praktikum soll mindestens drei und höchstens sechs Wochen dauern; davon sollen höchstens zwei Wochen in der Unterrichtszeit stattfinden. Im Bildungsgang Gestaltungstechnische Assistentin/Gestaltungstechnischer Assistent wird ein Praktikum mit einer Dauer von mindestens 12 Wochen durchgeführt; davon soll ein Teil in den Ferien abgeleistet werden. Das Praktikum kann unter Einhaltung des zeitlichen Umfangs statt in Blockform auch in anderen Organisationsformen durchgeführt werden. Über die Dauer des Praktikums, über die Möglichkeit einer Verlängerung und über die Organisationsform entscheidet die Schule.

(3) Die Ziele und der Ablauf des Praktikums sowie die Aufgaben der Schülerin oder des Schülers werden zwischen Schule und Praktikumsstelle abgestimmt. Während des Praktikums wird die Schülerin oder der Schüler von einer Lehrerin oder einem Lehrer der Schule betreut.

(4) Am Ende des Praktikums wird von der Praktikumsstelle eine schriftliche Beurteilung abgegeben. Sie soll mindestens Angaben über den Beurteilungszeitraum, die vermittelten Inhalte und die erbrachten Leistungen enthalten. Die Bewertung wird durch die Schule auf der Grundlage der Beurteilung der Praktikumsstelle sowie der betreuenden Lehrerin oder des betreuenden Lehrers vorgenommen und lautet „mit Erfolg teilgenommen“ oder „ohne Erfolg teilgenommen“. Die erfolgreiche Teilnahme an einem Praktikum ist dann gegeben, wenn die Schülerin oder der Schüler mindestens 75 vom Hundert der jeweiligen Dauer des Praktikums abgeleistet hat; sie ist Voraussetzung für das Erreichen des Ausbildungszieles. Über Ausnahmen zur Dauer der Teilnahme am Praktikum entscheidet die Schule.

§ 6

Voraussetzungen für die Zulassung

(1) Voraussetzung für die Zulassung ist

1. der Mittlere Schulabschluss,

2. die Teilnahme an einem Beratungsgespräch in der Schule, wenn die Note im Zeugnis über den Mittleren Schulabschluss in von den beteiligten Schulen zu bestimmenden zwei Fächern, die für die Zulassung zum jeweiligen Bildungsgang von besonderer Bedeutung sind, nicht jeweils mindestens ‚befriedigend‘ lautet. Wurde der Mittlere Schulabschluss an einer Schule mit Fachleistungsdifferenzierung erworben, so gilt für die zwei Fächer, die für die Zulassung zum Bildungsgang von besonderer Bedeutung sind, für das erweiterte Anforderungsniveau mindestens die Note ‚ausreichend‘ und für das grundlegende Anforderungsniveau mindestens die Note ‚befriedigend‘ und

3. für Bewerberinnen und Bewerber des Bildungsgangs zur Wirtschaftsassistentin/zum Wirtschaftsassistenten, Schwerpunkt Fremdsprachen, der Nachweis von Kenntnissen in Französisch oder Spanisch im Umfang eines mindestens vierjährigen Unterrichts in der Oberschule oder dem Gymnasium.

(2) In besonderen Fällen kann die Senatorin für Kinder und Bildung eine Bewerberin oder einen Bewerber unter Berücksichtigung einer Stellungnahme der Schule abweichend von den Zulassungsvoraussetzungen des Absatzes 1 Nummer 1 und 2 zulassen.

(3) Bewerberinnen und Bewerber, die bereits einen Abschluss besitzen, der in diesem Bildungsgang vermittelt wird, oder die die jeweilige Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden haben, werden nicht zugelassen.

(4) Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache, die nicht über einen an einer deutschen Schule erworbenen berechtigenden Abschluss nach Absatz 1 Nummer 1 verfügen, müssen ausreichende deutsche Sprachkenntnisse nachweisen. Der Nachweis wird durch die erfolgreiche Teilnahme an einem Zulassungsverfahren nach § 7 erbracht.

§ 7

Verfahren zum Nachweis deutscher Sprachkenntnisse für Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache

(1) Die Senatorin für Kinder und Bildung bestimmt, an welchen Schulen ein Zulassungsverfahren für Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache durchgeführt wird und setzt den Zulassungsausschuss ein. Der Zulassungsausschuss besteht aus der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden und zwei Fachlehrerinnen oder Fachlehrern für Deutsch. Das Zulassungsverfahren wird unverzüglich nach dem in § 8 Absatz 1 bestimmten Termin durchgeführt.

(2) Die Kenntnisse in der deutschen Sprache werden durch die schriftliche Nacherzählung eines Textes und ein Gespräch überprüft. Die Zeit für die Anfertigung der Nacherzählung beträgt 90 Minuten. Das Gespräch wird vor dem Zulassungsausschuss geführt; es dauert in der Regel 10 Minuten. Die schriftliche Nacherzählung und das Gespräch müssen erkennen lassen, dass die Bewerberin oder der Bewerber in der Lage sein wird, dem Unterricht in dem angestrebten Bildungsgang zu folgen.

(3) Die schriftliche Arbeit ist von beiden Fachlehrerinnen oder Fachlehrern zu beurteilen. Kommt nur eine oder einer der beiden Fachlehrerinnen oder Fachlehrer zu der Überzeugung, dass mit der Arbeit ausreichende Sprachkenntnisse nachgewiesen sind, entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende.

(4) Unter Berücksichtigung der Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und des Gesprächs stellt der Zulassungsausschuss fest, ob die Bewerberin oder der Bewerber zugelassen werden kann.

(5) Die Bewerberin oder der Bewerber kann ein zweites Mal am Zulassungsverfahren teilnehmen, wenn sie oder er eine ausreichende Vorbereitung glaubhaft macht. Die Senatorin für Kinder und Bildung kann auf Antrag gestatten, dass die Bewerberin oder der Bewerber ein drittes Mal am Zulassungsverfahren teilnimmt, wenn hinreichend wahrscheinlich ist, dass sie

oder er die geforderten Sprachkenntnisse nachweisen wird.

(6) Über alle mit dem Zulassungsverfahren zusammenhängenden Vorgänge sind Niederschriften anzufertigen.

§ 8

Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung ist unter Angabe des gewünschten Bildungsgangs bei der Schule bis zum 1. März eines jeden Jahres einzureichen. Mit dem Antrag ist die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen nach § 6 Absatz 1 nachzuweisen sowie eine Erklärung darüber abzugeben, ob ein Ablehnungsgrund nach § 6 Absatz 3 vorliegt.

(2) Über die Zulassung entscheidet die Schule. Wenn die nach Absatz 1 erforderlichen Nachweise und die Erklärung noch nicht vorliegen, wird die Zulassung unter der Bedingung ausgesprochen, dass diese spätestens bis zum Beginn des Unterrichts vorgelegt werden.

(3) Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache sind auf die Wahlmöglichkeit nach § 4 Absatz 2 hinzuweisen. Wollen sie von der Wahlmöglichkeit Gebrauch machen, teilen sie dies im Antrag auf Zulassung mit.

Teil 2

Prüfung

§ 9

Allgemeines

Die Ausbildung schließt mit einer Prüfung ab. Die Prüfung besteht aus einem praktischen, einem schriftlichen und einem mündlichen Teil; eine Projektprüfung kann Teil der Prüfung sein. Auf die mündliche Prüfung kann in den Fächern verzichtet werden, in denen sie zur Ermittlung der Endnote nicht mehr erforderlich ist.

§ 10

Abnahme der Prüfung

Die Prüfung wird von den öffentlichen Schulen im Lande Bremen, die einen Bildungsgang der Berufsfachschule für Assistenten eingerichtet haben, durchgeführt.

§ 11

Prüfungsausschuss und Teilprüfungsausschüsse

(1) Zur Durchführung der Prüfung wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder an:

1. die Schulleiterin oder der Schulleiter,

2. die für den Bildungsgang verantwortliche Abteilungsleiterin oder der für den Bildungsgang verantwortliche Abteilungsleiter oder die für den Bildungsgang verantwortliche Lehrerin oder der für den Bildungsgang verantwortliche Lehrer der Schule,

3. die Fachlehrerinnen und die Fachlehrer, die in den Prüfungsfächern unterrichtet haben,

Den Vorsitz hat die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm benannte Vertreterin oder ein von ihr oder ihm benannter Vertreter.

(2) Zur Durchführung der Prüfung in den Fächern der praktischen und der mündlichen Prüfung können Teilprüfungsausschüsse gebildet werden. Teilprüfungsausschüsse können

außerdem zur Durchführung der Kolloquien nach § 20 Absatz 6 gebildet werden.
Den Teilprüfungsausschüssen gehören an:

1. die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses,

2. eine Fachlehrerin oder ein Fachlehrer, die oder der in dem Prüfungsfach unterrichtet hat und

3. eine weitere Fachlehrerin oder ein weiterer Fachlehrer.

Den Vorsitz hat das Mitglied nach Nummer 1 oder eine von ihm benannte Vertreterin oder ein von ihm benannter Vertreter. Die Mitglieder nach Nummer 2 und 3 werden von der Vorsitzenden oder von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt. Das Gleiche gilt für die Vertreterinnen oder Vertreter der genannten Mitglieder eines Teilprüfungsausschusses im Falle ihrer Verhinderung.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn außer der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Teilprüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder des Teilprüfungsausschusses. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

(4) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder des Teilprüfungsausschusses kann gegen Beschlüsse des Prüfungsausschusses und der Teilprüfungsausschüsse Einspruch einlegen, über den die Senatorin für Kinder und Bildung entscheidet. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung.

(5) Der Prüfungsausschuss und die Teilprüfungsausschüsse verabreden vor Beginn der Prüfung einheitliche Maßstäbe für die Beurteilung der Prüfungsleistungen.

(6) In Fällen, in denen nichts anderes bestimmt ist, trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidungen.

§ 12

Gegenstand, Ort und Termine der Prüfung, Belehrung

(1) Prüfungsfächer sind alle Unterrichtsfächer des letzten Ausbildungsjahres. § 4 Absatz
2 bleibt unberührt.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt Ort, Datum und Uhrzeit für alle Teile der Prüfung verbindlich fest und teilt allen Beteiligten unverzüglich Prüfungsort und Termine in geeigneter Form mit.

(3) Den Prüflingen ist vor Beginn der Prüfung der Text der §§ 26 und
27 bekannt zu geben.

§ 13

Berücksichtigung besonderer Belange von Menschen mit Behinderung

(1) Im Prüfungsverfahren sind die besonderen Belange von Menschen mit Behinderung zu berücksichtigen.

(2) Der Prüfling hat rechtzeitig vor der Prüfung auf seine Behinderung hinzuweisen, wenn diese im Prüfungsverfahren berücksichtigt werden soll.

(3) Der Prüfungsausschuss legt in der ersten Prüfungskonferenz fest, durch welche besonderen Maßnahmen die Belange des Menschen mit Behinderung in der Prüfung berücksichtigt werden. Diese Maßnahmen sollen die behinderungsbedingte Benachteiligung ausgleichen, nicht jedoch die Prüfungsanforderungen qualitativ verändern.

(4) Als geeignete Maßnahmen kommen eine besondere Organisation und eine besondere Gestaltung der Prüfung sowie die Zulassung spezieller Hilfen in Betracht.

§ 14

Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Prüfung ist zugelassen, wer zu Beginn der Prüfung Schülerin oder Schüler des jeweiligen Bildungsgangs ist.

(2) Zur Prüfung wird nicht zugelassen, wer ohne Erfolg am Praktikum nach § 5 teilgenommen hat oder wer in einem Unterrichtsfach des fachpraktischen Bereichs die Vornote „ungenügend“ oder den Vermerk „nicht beurteilbar“ erhält. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Die Entscheidung über die Nichtzulassung zur Prüfung wird in der ersten Prüfungskonferenz nach § 17 getroffen und der Schülerin oder dem Schüler schriftlich mitgeteilt.

§ 15

Festlegungen zur praktischen und schriftlichen Prüfung

(1) Spätestens zu Beginn des letzten Ausbildungshalbjahres legt die Senatorin für Kinder und Bildung in Abstimmung mit der Schule fest,

1. welche zwei Fächer des fachpraktischen Bereichs praktische Prüfungsfächer werden sollen,

2. ob an die Stelle der praktischen Prüfung in einem Unterrichtsfach nach § 18 Absatz 2 für alle Prüflinge einer Lerngruppe eine Projektprüfung nach § 20 treten soll,

3. welche drei den Bildungsgang kennzeichnenden Unterrichtsfächer schriftliche Prüfungsfächer nach § 19 Absatz 1 werden sollen,

4. ob an die Stelle der schriftlichen Prüfung in einem den Bildungsgang kennzeichnenden Unterrichtsfach nach § 19 Absatz 2 für alle Prüflinge einer Lerngruppe eine Projektprüfung nach § 20 treten soll.

(2) Die Entscheidungen über die Festlegungen zur Prüfung werden den Prüflingen unverzüglich zur Kenntnis gegeben.

§ 16

Vornoten der Prüfungsfächer

Die Vornoten der Prüfungsfächer ergeben sich aus den Leistungen im Bildungsgang in den Prüfungsfächern nach § 12 Absatz 1 unter besonderer Berücksichtigung der Leistungen im letzten Ausbildungsjahr.

§ 17

Erste Prüfungskonferenz

(1) Spätestens am dritten Unterrichtstag vor Beginn des ersten Prüfungsteils tritt der Prüfungsausschuss zur ersten Prüfungskonferenz zusammen.

(2) In dieser Prüfungskonferenz beschließt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Fachlehrerinnen und Fachlehrer, die in den Fächern unterrichtet haben, die Vornoten aller Fächer des fachpraktischen Bereichs sowie die Vornoten der Fächer der schriftlichen Prüfung.

(3) Spätestens am zweiten Unterrichtstag vor Beginn des ersten Prüfungsteils werden dem Prüfling die Vornoten der Fächer der praktischen und der schriftlichen Prüfung mitgeteilt.

§ 18

Praktische Prüfung

(1) Die praktische Prüfung erstreckt sich auf die nach § 15 festgelegten Fächer. Die Zeit für die praktische Prüfung beträgt

1. in den Bildungsgängen zur technischen Assistentin/zum technischen Assistenten mindestens 8 Stunden, höchstens jedoch 18 Stunden,

2. in den Bildungsgängen zur kaufmännischen Assistentin/zum kaufmännischen Assistenten mindestens 8 Stunden, höchstens jedoch 12 Stunden.

(2) An die Stelle der praktischen Prüfung in einem Unterrichtsfach des berufsbezogenen Lernbereichs kann für alle Prüflinge einer Lerngruppe eine Projektprüfung nach § 20 treten.

(3) Die Schulleiterin oder der Schulleiter legt der Senatorin für Kinder und Bildung spätestens vier Wochen vor Beginn der praktischen Prüfung für jedes Fach zwei Aufgabenvorschläge mit Angabe der Bearbeitungsdauer in einem versiegelten Umschlag vor. Zu allen Aufgabenvorschlägen gehört die Angabe der Bearbeitungsdauer und eine genaue Beschreibung der vom Prüfling erwarteten Leistung (Erwartungshorizont) einschließlich der Angabe von Bewertungskriterien. Aus diesen Vorschlägen wählt die Senatorin für Kinder und Bildung jeweils eine Prüfungsaufgabe aus. Wenn ihr Aufgaben ungeeignet oder änderungsbedürftig erscheinen, kann sie neue Vorschläge anfordern.

(4) Die Vorbereitungen für die Durchführung der Prüfung sind so zu treffen, dass die Prüfungsaufgaben den Prüflingen nicht vor der Prüfung bekannt werden.

(5) Die Zeit für die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben beginnt unmittelbar, nachdem die Prüfungsaufgaben bekanntgegeben und beigelegte Texte gelesen worden sind.

(6) Die praktische Prüfung findet unter Aufsicht statt.

(7) Die Prüfungsarbeiten werden vom Mitglied des Prüfungsausschusses nach § 11 Absatz 1 Nummer 3 oder vom Mitglied des Teilprüfungsausschusses nach § 11 Absatz 2 Nummer 2 als Referentin oder Referent beurteilt und benotet. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestellt für jedes Prüfungsfach eine weitere Fachlehrerin oder einen weiteren Fachlehrer als Korreferentin oder Korreferenten. Diese oder dieser beurteilt und benotet die Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die erteilten Noten nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 19

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf das Fach Politik und auf drei den Bildungsgang kennzeichnende Fächer. Die Zeit für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben beträgt in jedem Fach mindestens 150 Minuten, höchstens jedoch 180 Minuten.

(2) An die Stelle der schriftlichen Prüfung in einem den Bildungsgang kennzeichnenden Unterrichtsfach des berufsbezogenen Lernbereichs kann für alle Prüflinge einer Lerngruppe eine Projektprüfung nach § 20 treten.

(3) § 18 Absatz 3 bis 7 gilt für die schriftliche Prüfung entsprechend.

§ 20

Projektprüfung

(1) Die Projektprüfung findet in einem den Bildungsgang kennzeichnenden Unterrichtsfach statt. In der Projektprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er eine Problemstellung der Praxis erfassen, beurteilen, lösen und darstellen kann.

(2) Die Projektprüfung kann als Einzel- oder Gruppenarbeit durchgeführt werden. Wird sie als Gruppenarbeit durchgeführt, muss die individuelle Prüfungsleistung nachweisbar und

bewertbar sein.

(3) Das Thema der Projektprüfung ergibt sich aus dem Unterricht in einem den Bildungsgang kennzeichnenden Fach. Es wird auf Vorschlag des Prüflings von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern festgelegt und von der Schulleiterin oder dem Schulleiter genehmigt.

(4) Die Projektprüfung besteht aus drei aufeinander bezogenen Teilen:

1. Produkt.

Das Produkt ist das Projektergebnis.

2. Schriftliche Reflexion.

Der Erarbeitungsprozess des Produktes wird in schriftlicher Form reflektiert. Wenn das Produkt keine Schriftform besitzt, muss die schriftliche Reflexion um eine Beschreibung des Produktes ergänzt werden. Beim Ersatz der schriftlichen Prüfung durch eine Projektprüfung kann auf die schriftliche Reflexion verzichtet werden, wenn diese Gegenstand des Kolloquiums ist.

3. Kolloquium.

Das Kolloquium hat eine mündliche Präsentation des Produktes zur Grundlage. Die Dauer der Präsentation beträgt 10 bis 15 Minuten. An die Präsentation schließt sich ein Fachgespräch an, das für jeden Prüfling einen zeitlichen Umfang von 10 bis 15 Minuten besitzt.

(5) Die Aufgabenstellung für die schriftliche Reflexion über den Erarbeitungsprozess des

Produktes muss zeitlich so erfolgen, dass das Feststellen des Ergebnisses nicht früher als vier Wochen vor der mündlichen Prüfung erfolgt. Nach einer auf zwei Unterrichtswochen festgelegten Bearbeitungszeit wird von dem Prüfling eine schriftliche Reflexion vorgelegt. Für die Dauer der Bearbeitungszeit werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Projektprüfung vom Unterricht befreit. Die schriftliche Reflexion wird vom Mitglied des Prüfungsausschusses nach § 11 Absatz 1 Nummer 3 beurteilt und benotet. § 18 Absatz 6 gilt entsprechend.

(6) Das Produkt der Projektprüfung wird von den Prüflingen im Rahmen eines Kolloquiums präsentiert, das vor dem Teilprüfungsausschuss stattfindet. Dieser Teilprüfungsausschuss setzt auf Vorschlag des Mitglieds nach § 11 Absatz 2 Nummer 2 die Note für das Kolloquium fest.

(7) Der Prüfungsausschuss setzt die Gesamtnote für die Projektprüfung fest; die Noten für die schriftliche Reflexion und für das Kolloquium fließen zu gleichen Teilen in die Gesamtnote ein.

§ 21

Zweite Prüfungskonferenz

(1) Spätestens am vierten Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung tritt der Prüfungsausschuss zur zweiten Prüfungskonferenz zusammen.

(2) In dieser Prüfungskonferenz beschließt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Fachlehrerinnen und Fachlehrer die Vornoten der übrigen Fächer der Studententafel, sowie aufgrund der Vornoten und der Noten der praktischen und der schriftlichen Prüfung

1. bei welchen Prüflingen er nach § 9 Satz 3 auf eine mündliche Prüfung verzichtet,

2. welche Prüflinge von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen werden müssen, weil sie die Prüfung nicht mehr bestehen können,

3. in welchen Fächern die übrigen Prüflinge mündlich geprüft werden.

(3) Für den Fall, dass ein Prüfling in zwei Fächern mündlich geprüft werden soll, muss der Prüfungsausschuss gleichzeitig beschließen, auf welches Fach verzichtet werden soll, falls der Prüfling von seinem Recht auf Zuwahl von einem Fach Gebrauch macht und dieses Fach nicht bereits zu den vom Prüfungsausschuss beschlossenen Fächern gehört.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt in dieser Prüfungskonferenz, für welche Fächer der mündlichen Prüfung Teilprüfungsausschüsse eingesetzt werden.

(5) Spätestens am dritten Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung werden dem Prüfling mitgeteilt:

1. die Vornoten der Fächer der mündlichen Prüfung,

2. die Ergebnisse der praktischen Prüfung,

3. die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der Projektprüfung,

4. die Fächer für die mündliche Prüfung, soweit nicht auf die mündliche Prüfung verzichtet wird,

5. gegebenenfalls, dass er von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen worden ist, weil er die Prüfung nicht mehr bestehen kann.

§ 22

Mündliche Prüfung

(1) Fächer der mündlichen Prüfung können mit Ausnahme der Fächer des fachpraktischen Bereichs und des Faches Sport alle Unterrichtsfächer des letzten Ausbildungsjahres sein. Ein Prüfling darf einschließlich der zugewählten Fächer höchstens in zwei Fächern mündlich geprüft werden.

(2) Prüferin oder Prüfer ist die Fachlehrerin oder der Fachlehrer, die oder der zuletzt den Unterricht im Prüfungsfach erteilt hat oder, bei deren oder dessen Verhinderung, eine von der Vorsitzenden oder von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmende Vertreterin oder ein zu bestimmender Vertreter. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Teilprüfungsausschusses sowie die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses haben das Recht, in die Prüfung einzugreifen, zur Klärung der Prüfungsleistung selbst Fragen zu stellen und Fragen anderer Ausschussmitglieder zuzulassen.

(3) Jeder Prüfling hat das Recht, sich in einem Fach seiner Wahl mündlich prüfen zu lassen. Er teilt das gewählte Fach spätestens am Tag nach der Bekanntgabe der Ergebnisse nach § 21 Absatz 5 schriftlich der Schulleiterin oder dem Schulleiter mit. Die einmal getroffene Wahl kann nicht geändert werden.

(4) Beim Prüfungsgespräch der mündlichen Prüfung können bis zu zwei Schülerinnen oder Schüler des Bildungsgangs der jeweiligen Schule anwesend sein, die nicht selbst in dem betreffenden Fach geprüft werden. Die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler ist nicht zulässig, wenn ein Prüfling sich dagegen ausspricht oder der Prüfungsausschuss oder der

Teilprüfungsausschuss dies aufgrund eines begründeten Antrags eines seiner Mitglieder beschließt. Während der Beratung und der Beschlussfassung dürfen Schülerinnen und Schüler nicht anwesend sein.

(5) Der Prüfling erhält für jede Einzelprüfung eine schriftlich formulierte Aufgabe, in der auch die zugelassenen Hilfsmittel genannt werden. Die Vorbereitungszeit beträgt in der Regel 20 Minuten. Sie kann verkürzt werden, wenn der Prüfling erklärt, dass er seine Vorbereitungen abgeschlossen hat.

(6) Die Vorbereitung findet unter Aufsicht in einem besonderen Raum statt. Während der Vorbereitungszeit kann sich der Prüfling Aufzeichnungen machen; sie sind zu den Prüfungsakten zu nehmen.

(7) Die Prüfung muss so angelegt werden, dass dem Prüfling zunächst die selbständige Lösung der Aufgabe in einer zusammenhängenden Darstellung ermöglicht wird. Daran soll sich ein Prüfungsgespräch anschließen, das sich auch auf größere fachliche Zusammenhänge erstreckt. Im Prüfungsverlauf soll deutlich werden, inwieweit der Prüfling die Aufgabe selbständig zu lösen und auf Hinweise und Fragen einzugehen vermag. Der Prüfling kann seine in der Vorbereitungszeit gemachten Aufzeichnungen, die im Übrigen nicht Gegenstand der Prüfung sind, zu Hilfe nehmen.

(8) Das Prüfungsgespräch dauert für jeden Prüfling in jedem Prüfungsfach in der Regel 15 Minuten. Das Prüfungsgespräch kann kürzer sein, wenn die gestellten Aufgaben vor Ablauf dieser Zeit gelöst sind oder wenn der Prüfling auf ausdrückliche Nachfrage durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu Protokoll gibt, nicht länger geprüft werden zu wollen.

(9) Der Prüfungsausschuss oder der Teilprüfungsausschuss setzt auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers die Note in den einzelnen Prüfungsfächern fest.

(10) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt dem Prüfling die Noten der Fächer der mündlichen Prüfung in geeigneter Form bekannt. Auf Verlangen des Prüflings sind ihm die wesentlichen Gründe, mit denen der Prüfungsausschuss oder der Teilprüfungsausschuss zu einer bestimmten Bewertung gelangt ist, bekannt zu geben.

§ 23

Noten

(1) Alle nach dieser Verordnung zu erteilenden Noten richten sich nach der Notenskala der Zeugnisordnung und dem für berufliche Vollzeit-Bildungsgänge festgelegten Notenschlüssel.

(2) Zwischennoten sind unzulässig. Die Kennzeichnung einer Tendenz durch Hinzufügen von Plus- oder Minuszeichen ist bei Vornoten zulässig, im Übrigen im Prüfungsverfahren unzulässig.

§ 24

Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt in der dritten Prüfungskonferenz die Endnoten für die einzelnen Prüfungsfächer und das Ergebnis der Prüfung. Die Endnoten ergeben sich aus den Vornoten, den Noten der praktischen Prüfungen, den Noten der schriftlichen Prüfungen oder der Note der Projektprüfung und den Noten der mündlichen Prüfungen. Bei Prüfungsfächern, in denen keine Prüfung durchgeführt wurde, sind die Vornoten die Endnoten.

(2) Das Ergebnis der Prüfung lautet „bestanden“ oder „nicht bestanden“.

(3) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn

1. die Endnote in einem Fach „ungenügend“ lautet oder

2. die Endnote in mehr als einem Fach „mangelhaft“ lautet oder

3. die Endnote in einem Fach „mangelhaft“ lautet und ein Ausgleich nicht gegeben ist. Ein Ausgleich ist nur gegeben, wenn die Endnote in einem anderen Fach mindestens „befriedigend“ lautet. Zum Ausgleich können nur solche Fächer herangezogen werden, die laut

Stundentafel des jeweiligen Bildungsgangs mindestens den gleichen Stundenumfang wie das jeweils auszugleichende Fach haben. Dabei sind alle Fächer gleichgestellt, für die laut Stundentafel 120 oder mehr Jahresunterrichtsstunden vorgesehen sind.

In allen anderen Fällen ist die Prüfung bestanden.

(4) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt dem Prüfling im Anschluss an die dritte Prüfungskonferenz die Endnoten der Fächer der praktischen, der schriftlichen und der mündlichen Prüfung sowie das Ergebnis der Prüfung bekannt.

(5) Hat der Prüfling die Prüfung bestanden, erhält er ein Abschlusszeugnis mit der Berechtigung, die Berufsbezeichnung

1. Staatlich geprüfte Biologisch-technische Assistentin/Staatlich geprüfter Biologisch-technischer Assistent mit dem Schwerpunkt Biochemie

2. Staatlich geprüfte Chemisch-technische Assistentin/Staatlich geprüfter Chemisch-technischer Assistent

3. Staatlich geprüfte Gestaltungstechnische Assistentin/Staatlich geprüfter Gestaltungstechnischer Assistent mit dem Schwerpunkt Grafik

4. Staatlich geprüfte Informationstechnische Assistentin/Staatlich geprüfter Informationstechnischer Assistent mit dem Schwerpunkt Informations- und

Netzwerkssystemtechnik

5. Staatlich geprüfte Mathematisch-technische Assistentin/Staatlich geprüfter Mathematisch-technischer Assistent mit dem Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaft und Wirtschaftsinformatik

6. Staatlich geprüfte Physikalisch-technische Assistentin/Staatlich geprüfter Physikalisch-technischer Assistent

7. Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin/Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent mit dem Schwerpunkt Fremdsprachen

8. Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin/Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent mit dem Schwerpunkt Informationsverarbeitung

zu führen. Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden und verlässt er die Schule, erhält er ein Abgangszeugnis. Form und Inhalt der Zeugnisse legt die Senatorin für Kinder und Bildung fest.

§ 25

Wiederholung der Prüfung

(1) Ein Prüfling, der die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Die Senatorin für Kinder und Bildung kann auf Antrag eine zweite Wiederholung der Prüfung gestatten, wenn ihr Bestehen hinreichend wahrscheinlich ist.

(2) Die Wiederholung findet im Rahmen der nächstfolgenden Prüfung statt. Über Ausnahmen entscheidet die Senatorin für Kinder und Bildung. Bis zum Prüfungstermin nimmt die Schülerin oder der Schüler am Unterricht des letzten Ausbildungsjahres teil.

§ 26

Täuschung und Behinderung

(1) Versucht ein Prüfling, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung zu beeinflussen, so ist die gesamte Prüfung für nicht bestanden zu erklären. In leichteren Fällen ist die betroffene Teilleistung für nicht bestanden zu erklären und mit der Note „ungenügend“ zu bewerten.

(2) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die anderer Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen, so kann er von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Die gesamte Prüfung ist dann für nicht bestanden zu erklären.

(3) Der Prüfling hat das Recht, solange weiter an der Prüfung teilzunehmen, bis der Prüfungsausschuss, der unverzüglich einzuberufen ist, die notwendigen Entscheidungen nach Absatz 1 oder 2 getroffen hat. Vor seiner Entscheidung hat der Prüfungsausschuss den Prüfling anzuhören.

§ 27

Versäumnis

(1) Kann ein Prüfling einen Prüfungstermin aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, nicht einhalten, bestimmt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für ihn einen neuen Termin.

(2) Versäumt ein Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin, sind die nicht erbrachten Prüfungsleistungen mit „ungenügend“ zu bewerten. In leichteren

Fällen ist der entsprechende Teil der Prüfung zu wiederholen. Versäumt ein Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen mehr als einen Prüfungstermin, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

§ 28

Niederschriften

(1) Über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Beratungen und Prüfungsvorgänge werden Niederschriften angefertigt.

(2) Die Niederschriften sind von der Protokollführerin oder vom Protokollführer und von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder des Teilprüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(3) Die Niederschrift über die schriftliche und praktische Prüfung führt die aufsichtführende Lehrerin oder der aufsichtführende Lehrer. Sie soll insbesondere enthalten:

1. den Sitzplan der Prüflinge,

2. die Namen der aufsichtführenden Lehrerinnen und Lehrer und die jeweiligen Aufsichtszeiten,

3. den Beginn der Aufgabenstellung und der Arbeitszeit,

4. den letztmöglichen Zeitpunkt für die Abgabe der Arbeit,
5. die Zeiten, zu denen einzelne Prüflinge den Raum verlassen und zurückkehren,
6. die Zeiten, zu denen die Prüflinge ihre Arbeiten abgeben,
7. besondere Vorkommnisse.

(4) Die Niederschrift über die mündliche Prüfung soll die Aufgabenstellung sowie die Leistungen des Prüflings erkennen lassen. Die Dauer der Prüfung, die Gründe für eine Verkürzung der Regelprüfungszeit sowie das Abstimmungsergebnis über die Note sind mit aufzunehmen. Sind dem Prüfling nach § 22 Absatz 10 die Gründe für eine Bewertung mitgeteilt worden, ist dies auch in die Niederschrift aufzunehmen.

(5) Den Niederschriften ist eine Liste beizufügen, die die Vornoten, die Noten für die praktischen, die schriftlichen und die mündlichen Prüfungsleistungen, die Endnoten sowie das Gesamtergebnis enthält.

Teil 3

Schlussbestimmungen

§ 29

Übergangsbestimmung

Auf Bildungsgänge, die vor dem 1. August 2013 begonnen haben, sind die bisher geltenden Bestimmungen weiter anzuwenden.

§ 30

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. August 2013 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsfachschule für Assistenten vom 10. Juli 1992 (Brem.GBl. S. 239 - 223-o-5), die zuletzt durch Artikel 1 Absatz 95 des Gesetzes vom 25. Mai 2010 (Brem.GBl. S. 349) geändert worden ist, außer Kraft.

Bremen, den 11. Oktober 2012

Die Senatorin für Bildung,
Wissenschaft und Gesundheit

Anlage

(zu § 4 Absatz 1)

Rahmenstundentafel für die Berufsfachschule für Assistenten

Bitte folgen Sie diesem Link, um die Tabelle an dieser Stelle auf dem Transparenzportal Bremen zu betrachten.